

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ  
ПРЕФЕКТУРА СЕВЕРО-ЗАПАДНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
«ОБЪЕДИНЕНИЕ КУЛЬТУРНЫХ И ДОСУГОВЫХ ЦЕНТРОВ  
СЕВЕРО-ЗАПАДНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА»**

**П Р И К А З**

22 сентября 2025 г.

№ 06-87-2

**Об утверждении административного регламента о порядке предоставления государственной услуги по проведению занятий по физической культуре и спорту и работы по организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Объединение культурных и досуговых центров Северо-Западного административного округа»**

В связи с переименованием 22.09.2025 Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Крылья» в Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Объединение культурных и досуговых центров Северо-Западного административного округа» (п. 1 совместного приказа Департамента культуры города Москвы и префектуры Северо-Западного административного округа города Москвы от 16.09.2025 № 91/837/ОД «Об утверждении Устава Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Объединение культурных и досуговых центров Северо-Западного административного округа»), **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 22.09.2025 административный регламент о порядке предоставления государственной услуги по проведению занятий по физической культуре и спорту и работы по организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Объединение культурных и досуговых центров Северо-Западного административного округа» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Считать утратившим силу приказ «Об утверждении административного регламента о порядке предоставления государственной услуги по проведению занятий по физической культуре и спорту и работы по организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Крылья» от 01.09.2025 № 06-65-2.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по общим вопросам Т.В.Юнг.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a cursive representation of the name E.Yu. Anashkin.

**Е.Ю.Анашкин**

УТВЕРЖДЕН  
приказом ГБУ г. Москвы «ОКЦ СЗАО»  
от «22» сентября 2025 г. № 06-87-2

**Административный регламент о порядке предоставления  
государственной услуги по проведению занятий по физической  
культуре и спорту и работы по организации деятельности клубных  
формирований и формирований самодеятельного народного  
творчества Государственным бюджетным учреждением города  
Москвы «Объединение культурных и досуговых центров Северо-  
Западного административного округа»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный Регламент о порядке предоставления государственной услуги Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Объединение культурных и досуговых центров Северо-Западного административного округа» (далее – Регламент) разработан на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210 – ФЗ от 27 июля 2010 г.;
- Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федерального закона от 4 декабря 2007 г. № 329 – ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Закона Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612 – 1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Закона города Москвы от 15 июля 2009 г. № 27 «О физической культуре и спорте в городе Москве»;
- Постановления Правительства города Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546 – ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве»;
- Указа Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 г. № 808 «Об утверждении основ государственной культурной политики»;
- Распоряжения Министерства культуры Российской Федерации от 18 сентября 2009 г. № Р – 6 «Об утверждении номенклатуры государственных и муниципальных услуг/работ, выполняемых организациями культурно – досугового типа Российской Федерации»;

– Решения коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29 мая 2002 г. № 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры»;

– Методических рекомендаций по разработке стандарта качества услуг государственных (муниципальных) учреждений культуры, утвержденными Министерством культуры Российской Федерации;

– Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 55594 – 2013 «Услуги населению. Услуги по обучению населения на курсах и в кружках. Общие требования»;

– приказа Департамента культуры города Москвы от 29 декабря 2023 г. № 1125/ОД «Об утверждении культурно-досуговой, библиотечной и иной деятельности в учреждениях культурно-досугового и библиотечного типа, подведомственных Департаменту культуры города Москвы»;

– иных законов города Москвы, нормативно – распорядительных актов Департамента культуры города Москвы и префектуры Северо-Западного административного округа города Москвы, а также нормативно – правовых актов, регламентирующих деятельность как самого Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Объединение культурных и досуговых центров Северо-Западного административного округа», так и деятельность в сфере культуры, досуга, физической культуры и спорта в целом.

1.2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте:

– **«Услуга»** – деятельность по реализации функций соответственно государственному заданию, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах, установленных Государственным заданием;

– **«Заявитель/представитель»** – физическое лицо, имеющее право на посещение клубного формирования в городе Москве, либо его представитель (родитель/законный представитель), обратившийся в учреждение с запросом о предоставлении государственной услуги;

– **«Клубное формирование»** – творческий коллектив, студия, кружок, секция, любительское объединение представляющее добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях спортом, любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его занимающихся, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, спорта, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга, отдыха и спорта;

– **«Культурно – досуговое формирование»** – клубные формирования включающее кружки, творческие коллективы и студии любительского художественного, исполнительского и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам;

– **«Спортивная секция»** – физкультурно – оздоровительные, спортивные секции, проводящие занятия по физической культуре и спорту с населением;

– **«Исполнитель, учреждение»** – Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Объединение культурных и досуговых центров Северо-Западного административного округа», осуществляющее организацию работы клубных формирований в обособленных структурных подразделениях;

– **«Потребитель услуги, Участник»** – физическое лицо, имеющее право на посещение клубного формирования в городе Москве, член клубного формирования (занимающийся);

– **«Стороны»** – Заявитель и Исполнитель;

– **«Учредитель»** – Департамент культуры города Москвы, префектура Северо-Западного административного округа города Москвы;

– **«Программа»** – описание деятельности клубного формирования, реализуемого обособленным структурным подразделением учреждения в соответствии с направлениями его деятельности;

– **«Положение»** – описание деятельности клубного формирования или иного объединения с указанием мероприятий клубного формирования на текущий период.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает сроки, объемы и последовательность предоставления учреждением государственной услуги по проведению занятий по физической культуре и спорту и работы по организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества и регулирует отношения, возникающие между Заявителем или Представителем Заявителя в клубном формировании.

1.4. Целью организации деятельности клубного формирования является создание условий для личностного роста и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей населения, развития инициативы и реализации творческого потенциала, поддержания здорового образа жизни и спортивного долголетия Потребителя услуги.

1.5. График работы и расписание работы клубных формирований размещается на информационных стендах всех обособленных структурных подразделений учреждения и официальном сайте учреждения.

1.6. На официальном сайте учреждения размещается следующая информация о предоставлении Услуги:

– устав учреждения;

– свидетельство о постановке на учет учреждения в налоговом органе по месту его нахождения;

– информация об учредителе, его месте нахождения и телефонах

– государственное задание на текущий год;

– настоящий Регламент;

– номера контактных телефонов учреждения;

– адреса помещений обособленных структурных подразделений

учреждения;

– информация о предстоящих и проведенных мероприятиях учреждения;

– перечень персональных данных Заявителя, необходимых для зачисления в клубное формирование.

1.7. На информационных стендах учреждения размещается следующая информация:

- устав учреждения;
- информация об учреждении;
- настоящий Регламент;
- положение о клубном формировании;
- расписание работы клубных формирований учреждения;
- телефоны дежурных и экстренных служб.

1.8. Заявители, обратившиеся с запросом о предоставлении Услуги, в обязательном порядке информируются ответственными специалистами учреждения о порядке ее предоставления.

1.9. Внеочередное право приема на бюджетные места имеют:

- дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан под опеку, в приемную семью. Основанием является постановление об опеке, сертификат, иные документы, подтверждающие перечисленные в настоящем пункте факты;

- участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории ветеранов боевых действий;

- дети участников специальной военной операции – военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, а также лиц, призванных на военную службу по мобилизации.

1.10. Первоочередное право приема на бюджетные места имеют:

- одаренные участники (для концертных групп, ведущих творческих коллективов города Москвы, московского городского творческого коллектива, работающих на бесплатной основе). Основанием является участие в конкурсном отборе на бюджетные места, организованном преподавательским коллективом клубного формирования (для культурно – досугового формирования);

- дети «группы риска», дети, находящиеся в социально неблагополучных семьях, в трудной жизненной ситуации, состоящие на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН и ЗП). Основанием для приема является направление КДН и ЗП;

- дети из многодетных семей. Основанием для приема является удостоверение многодетной семьи или свидетельство о рождении троих и более детей в семье;

- пенсионеры. Основанием является пенсионное удостоверение;

- инвалиды. Основанием для приема является справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности на срок действия справки;

- участники спортивных соревнований (для выступающих на соревнованиях различного уровня и имеющих звание Мастера спорта России или действующие спортивные разряды). Основанием является официальное подтверждение участия в соревнованиях или Приказ о присвоении звания или спортивного разряда (для спортивной секции).

1.11. Преимущественное право приема на бюджетные места имеют:

- дети одиноких родителей. Основанием является отсутствие в свидетельстве о рождении записи об отце или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери, свидетельство о потере одного родителя;

- дети военнослужащих, проходящих службу по призыву. Основанием является справка из военного комиссариата;
- дети из малообеспеченных семей всех категорий. Основанием является справка из соответствующих органов;
- многодетные родители. Основанием для приема является удостоверение многодетной семьи или свидетельство о рождении троих и более детей в семье;
- студенты очных отделений в возрасте до 21 (двадцати одного) года. Основанием является студенческий билет;
- малообеспеченные всех категорий. Основанием является справка из соответствующих органов.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование и объем государственной услуги определяется Государственным заданием на текущий период и утверждается Учредителем.

2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению Заявителем, определяется настоящим разделом.

2.3. Предоставление Услуги по месту нахождения клубного формирования осуществляется путем заключения договора безвозмездного оказания услуг в клубном формировании на определенный календарный период (далее – договор), который заключается между Учреждением и Заявителем на бумажном носителе с последующим внесением указанных данных ответственным работником Учреждения в информационно – аналитическую систему «МосБилет».

Перед заключением договора Заявитель (представитель) после оформления согласия на обработку и распространение персональных данных предоставляет ответственному работнику учреждения следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество Заявителя, адрес его фактического проживания в городе Москва, контактные телефоны;
- фамилия, имя, отчество Потребителя услуги, дата рождения, адрес постоянного места регистрации;
- сведения о документе, удостоверяющем личность Заявителя и Потребителя услуги (серия, номер, дата выдачи, наименование органа и код подразделения, выдавшего документ), СНИЛС.

2.3.1. Предоставление Услуги может осуществляться в порядке, определенном нормативно – правовым актом Департамента культуры города Москвы, предусматривающим оказание услуги в электронной форме посредством использования информационных сервисов.

2.3.2. Допуск к предоставлению Услуги может осуществляться посредством индивидуального QR – кода, формируемого через специализированный информационный сервис на основании предоставленного Заказчиком номера СНИЛС в отношении себя и Потребителя услуг либо уполномоченным сотрудником Исполнителя. QR – код направляется на адрес электронной почты, указанный Заказчиком при оформлении Услуги. Потребитель услуг предъявляет QR – код при каждом посещении занятия. Отметка о посещении осуществляется с использованием системы контроля и управления доступом (СКУД)

или уполномоченным сотрудником Исполнителя.

2.4. В случае если запрос Заявителя представляется через представителя, полномочия представителя должны быть документально подтверждены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Предоставление Услуги Заявителю осуществляется при наличии представления данных следующих документов:

- паспортные данные Заявителя;
- паспортные данные Потребителя услуги (в случае, если Заявитель не будет являться Потребителем услуги);
- данные о свидетельстве о рождении несовершеннолетнего Потребителя услуги;
- данные полиса СНИЛС Потребителя услуги;
- согласие Заявителя на обработку и распространение учреждением его персональных данных либо персональных данных несовершеннолетнего Потребителя услуги;
- медицинское заключение (справка) о допуске Потребителя услуги к занятиям в клубном формировании (по мере необходимости, зависит от направления деятельности клубного формирования);
- при наличии заболеваний, препятствующих возможности занимающегося получить выбранную Услугу, Заявитель обязан уведомить об этом Исполнителя в письменной форме.

2.6. В случае предоставления Заявителем данных Потребителя услуги, указанных в п. 2.3. и 2.5. настоящего Регламента, между Заявителем и учреждением заключается договор оказания услуг в клубном формировании на определенный календарный период.

2.7. Потребитель услуги зачисляется в культурно – досуговое формирование в течение 7 (семи), в спортивную секцию 10 (десяти) рабочих дней с момента представления необходимых документов, указанных в п. 2.3. и 2.5. настоящего Регламента, после заключения соответствующего договора на срок до 31 августа следующего года или окончания сроков реализации программы клубного формирования.

2.8. Учреждение не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных настоящим Регламентом, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Основаниями для отказа в заключении договора являются:

- отсутствие мест в клубном формировании;

- наличие у претендента медицинских противопоказаний для занятий в выбранном клубном формировании;
- возрастные ограничения, указанные в программе клубного формирования или иных локальных нормативных актах учреждения, регламентирующих работу клубного формирования;
- отказ в предоставлении сведений, необходимых для заключения договора (данных паспорта или свидетельства о рождении Участника, медицинской справки или иного документа, свидетельствующего о допуске Участника к занятиям (при необходимости), данных паспорта законного представителя (в случае если Участником является несовершеннолетнее лицо));
- в случае превышения численности Потребителей услуги в клубном формировании над предельной численностью мест в клубном формировании, установленных Государственным заданием на текущий период;
- в случае если на момент обращения за предоставлением Услуги Участник уже получает запрашиваемую Услугу в клубном формировании;
- отрицательные результаты вступительных испытаний (при наличии).

2.10. Основанием для приостановления и отказа в дальнейшем предоставлении Услуги являются:

- несоблюдение Потребителем услуги инструкций по технике безопасности клубного формирования и учреждения в целом;
- пропуск занятий по неуважительной причине более 2 (двух) месяцев непрерывно;
- несоблюдение Потребителем услуги Правил посещения клубного формирования.

2.11. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги Учреждением.

2.11.1. Государственное задание на текущий период, утвержденное Учредителем.

2.11.2. Устав учреждения.

2.11.3. Программа или Положение о деятельности клубного формирования, утвержденное директором Учреждения на текущий (календарный) период предоставления Услуги.

2.11.4. Журнал учета работы для культурно – досугового формирования, журнал учета работы для спортивной секции.

2.11.5. Расписание работы клубного формирования, утвержденное в установленном порядке.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ УСЛУГИ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

3.1. Заявитель зачисляется в клубное формирование при наличии полного комплекта документов, указанного в разделе II настоящего Регламента, при отсутствии медицинских противопоказаний и оснований для отказа в предоставлении Услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

3.2. Прием занимающихся в клубное формирование Учреждения

производится независимо от уровня их подготовки по данному направлению, в случае если Программой клубного формирования не установлено иное.

3.3. Комплектование клубного формирования производится в течение календарного года при наличии свободных мест для зачисления.

3.4. Зачисление в клубное формирование, действующее на безвозмездной основе, осуществляется согласно объемам Государственного задания на текущий календарный период.

3.5. Зачисление Потребителя услуги в клубное формирование производится на основании заключенного между учреждением и Потребителем услуги договора либо в порядке, определенном нормативно – правовым актом Департамента культуры города Москвы, предусматривающим оказание Услуги в электронной форме посредством использования информационных сервисов.

## **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **4.1 Права Потребителя услуги.**

4.1.1. Получать Услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

4.1.2. Быть зачисленным в 1 (одно) клубное формирование на безвозмездной основе, в случае отсутствия свободных мест в клубных формированиях на участие в которых претендует Потребитель.

4.1.3. Быть зачисленным в неограниченное количество клубных формирований на платной основе.

4.1.4. Запрашивать и получать информацию об организации и содержании занятий, пользоваться материальной базой, реквизитом, спортивным инвентарем, методическими пособиями, предусмотренными для занятий в клубном формировании.

4.1.5. Реализовывать творческий потенциал, поддерживать здоровый образ жизни и физическую подготовку во время занятий в соответствии с целями и задачами клубного формирования.

4.1.6. Обращаться в соответствующее структурное подразделение учреждения по вопросам, связанным с работой клубного формирования.

4.1.7. Оставлять отзывы и предложения о работе учреждения в «Книге отзывов и предложений».

4.1.8. Претендовать на зачисление в 2 (два) и более клубных формирования на безвозмездной основе, если численность Потребителей Услуги в данном клубном формировании не превышает норм, установленных Государственным заданием на текущий период.

### **4.2. Потребитель услуги обязан:**

4.2.1. Предоставлять достоверную и полную информацию, необходимую для зачисления, пребывания Потребителя услуги в учреждении, в соответствии с п. 2.3. и 2.5. настоящего Регламента.

4.2.2. Бережно относиться к имуществу учреждения и третьих лиц.

4.2.3. Соблюдать действующее законодательство, условия настоящего Регламента, Правила техники безопасности, Правила пожарной безопасности и другие регламентирующие деятельность учреждения нормативные документы.

4.2.4. Соблюдать дисциплину, правила взаимной вежливости и уважения

к сотрудникам учреждения и другим Потребителям услуги.

4.2.5. Посещать занятия клубного формирования в соответствии с утвержденным расписанием, в случае невозможности посещения занятий своевременно известить об этом руководителя клубного формирования.

4.2.6. Сообщать руководителю клубного формирования об изменении контактного телефона, места жительства и других своих персональных данных в письменном виде или посредством электронной почты в течение 3 (трех) дней со дня, когда произошли такие изменения.

4.2.7. Выполнять правомерные требования руководителя клубного формирования и администрации учреждения.

4.2.8. Своевременно предоставлять руководителю клубного формирования информацию об отсутствии на занятиях.

4.2.9. Участвовать в составе клубного формирования в отчетных и тематических мероприятиях, организованных учреждением по согласованию с руководителем клубного формирования.

4.2.10. Обеспечить сохранность, рациональное и целевое использование имущества учреждения.

4.2.11. Незамедлительно сообщить администрации учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения.

4.2.12. Возместить ущерб, причинённый учреждению по вине Потребителя услуги (согласно статьям 1064, 1074 ГК РФ).

4.2.13. Предупреждать Исполнителя до момента заключения договора об имеющихся ограничениях по возможностям здоровья и иных противопоказаниях у Потребителя услуг к занятиям в клубном формировании. По требованию Исполнителя предоставить справку или иной документ из медицинского учреждения о состоянии здоровья, подтверждающий (разрешающий) Потребителю услуг посещать занятия в клубном формировании до начала занятий.

### **4.3. Представитель обязан.**

4.3.1. Осуществлять наблюдение за несовершеннолетним Потребителем услуги до и после проведения занятий, обеспечивать передачу несовершеннолетнего Потребителя услуги руководителю клубного формирования на время проведения занятий и своевременно забирать его сразу после окончания занятий.

4.3.2. В случае, если программой клубного формирования предусмотрено присутствие представителя/законного представителя вместе с несовершеннолетним Участником на занятиях (открытое занятие), не мешать проведению занятия, не нарушать его ход, не высказывать прямо на занятии своих оценок и комментариев, вести себя корректно по отношению к руководителю клубного формирования и другим несовершеннолетним Потребителям услуги, не пользоваться на занятиях мобильным телефоном, а также соблюдать установленные руководителем клубного формирования правила занятий.

4.3.3. Возместить ущерб, причинённый учреждению по вине несовершеннолетнего Потребителя услуги (согласно статьям 1064, 1074 ГК РФ).

**4.4. Потребителю Услуги и его представителю запрещается:**

4.4.1. Нарушать общественный порядок, неуважительно относиться к другим Потребителям услуги и сотрудникам учреждения.

4.4.2. Портить (повреждать) имущество и оборудование, причинять ущерб материальной базе учреждения.

4.4.3. Менять комплектность, расстановку и местонахождение (размещение) мебели, оборудования в помещениях учреждения.

4.4.4. Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений учреждения.

4.4.5. Курить на территории учреждения.

4.4.6. Посещать учреждение в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

4.4.7. Посещать учреждение с животными и техническими средствами индивидуальной мобильности (велосипедами, самокатами, роликами и т.д.).

4.4.8. Приносить в учреждение:

– любые виды оружия, колющие, режущие предметы, специальные средства (газовые баллончики, электрошоковые устройства и т.п.);

– взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества;

– алкогольную продукцию;

– наркотические вещества.

4.4.9. Пребывать на территории учреждения без цели получения Услуги и вне рабочего графика учреждения.

**4.5. Исполнитель вправе:**

4.5.1. Свободно выбирать, разрабатывать и внедрять в процесс новые, в том числе авторские Программы и Положения, способствующие повышению эффективности и развитию клубных формирований и учреждения.

4.5.2. Самостоятельно устанавливать дни и продолжительность занятий с учетом допустимых медико-санитарных норм и правил.

4.5.3. Не устраивать долгосрочных перерывов в проведении занятий, привязанных к государственным праздникам.

4.5.4. Отстранить от занятий Потребителя услуги в случае его агрессивного поведения.

4.5.5. Не допускать к занятиям Потребителя услуг с явными признаками заболевания (кашель, насморк, повышенная температура и т.д.).

4.5.6. Комплектовать персонал на усмотрение директора учреждения. В случае производственной необходимости производить замену руководителя клубного формирования, а также иные организационные мероприятия (объединение, переименование, разделение и пр.) касающиеся деятельности клубного формирования.

4.5.7. Предложить Потребителям услуги (представителям) участие в культурно – массовых, патриотических, а также физкультурных и спортивных мероприятиях, акциях, проводимых учреждением.

4.5.8. На усмотрение руководителя клубного формирования формировать выставочный фонд учреждения из работ занимающихся.

4.5.9. Отчислить Потребителя услуги или отказать Заявителю в зачислении

на новый срок, если Потребитель услуги допускал нарушения, ответственность за которые предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения и настоящим Регламентом.

4.5.10. Требовать от Заявителя необходимые персональные данные для зачисления, предусмотренные п. 2.3. и 2.5. настоящего Регламента.

4.5.11. Отказать в зачислении Потребителю услуги в 2 (два) и более клубных формирований на безвозмездной основе в случае, в случае зачисления Потребителя услуги в 1 (одно) клубное формирование (п. 4.1.2. настоящего Регламента) и отсутствии свободных мест в клубных формированиях на участие в которых претендует Потребитель.

#### **4.6. Исполнитель обязан:**

4.6.1. Качественно оказывать услуги и выполнять работы, предусмотренные настоящим Регламентом. Вести учет посещения занятий Потребителем услуги.

4.6.2. Обеспечить безопасность Потребителя услуги. Исполнитель не несет ответственности за жизнь, здоровье и местонахождение Потребителя вне места проведения занятий, а также в случае пропуска им занятий.

4.6.3. Исполнитель не несет ответственности за физическое состояние Потребителя услуги, если Потребитель услуги (представитель):

- не предоставил информацию о физическом здоровье и медицинских противопоказаниях к физическим нагрузкам;

- после ознакомления с комплексом нагрузок на занятиях принял решение об участии в клубном формировании.

4.6.4. Обеспечивать Потребителей услуги необходимыми развивающими и игровыми материалами, оборудованием, спортивным инвентарем при проведении занятий в помещении учреждения и за его пределами в рамках имеющихся возможностей учреждения.

4.6.5. В случае возникновения ситуаций, требующих оказания экстренной, медицинской помощи Потребителю услуги, незамедлительно уведомить об этом его представителя и вызвать наряд скорой медицинской помощи.

4.6.6. Предоставить Потребителю услуги или его представителю необходимую и достоверную информацию о работе клубных формирований и оказываемых услугах.

4.6.7. Ознакомить Участника или его представителя с комплексом возможных физических нагрузок, предусмотренных программой клубного формирования, до его зачисления в клубное формирование.

4.6.8. Обеспечить проявление уважения к личности Потребителя услуги, способствовать укреплению его нравственного, физического здоровья и личностного роста.

4.6.9. Принимать меры по урегулированию вопросов, связанных с проведением занятий в клубном формировании.

**Нормы наполняемости клубных формирований / спортивных секций**

| №<br>п/п | Профили и отдельные<br>виды формирований  | Наполняемость групп |            | Количество<br>занятий в<br>неделю | Продолжительность<br>занятия |
|----------|---|---------------------|------------|-----------------------------------|------------------------------|
|          |   | оптимальная         | допустимая |                                   |                              |
| 1        | Вокал индивидуальный  | 1                   | 3          | 1-2                               | от 45 мин.                   |
| 2        | Музыкальные<br>Занятия<br>индивидуальные  | 1                   | 3          | 1-2                               | 1-3 часа                     |
| 3        | Хореография   | 5                   | 35         | 1-2                               | 1-2 часа                     |
| 4        | Изобразительное<br>искусство  | 5                   | 35         | 1-2                               | 1-2 часа                     |
| 5        | Декоративно-<br>прикладное<br>творчество  | 5                   | 35         | 1-2                               | 1-2 часа                     |
| 6        | Развивающие занятия   | 5                   | 35         | 1-2                               | от 45 мин.                   |
| 7        | Социально-<br>психологические занятия   | 1                   | 12         | 1-2                               | 1-2 часа                     |
| 8        | Досуговые<br>формирования   | 5                   | 35         | 1-2                               | 1-2 часа                     |
| 9        | Участие в культурно -<br>массовых и спортивно-<br>оздоровительных<br>мероприятиях | 50                  | 250        | Не менее 6<br>мероприятий в год   | от 30 до 180 мин.            |
| 10       | Занятия<br>физкультурно -<br>спортивного<br>профиля в<br>помещениях               | 15                  | 35         | 1-5                               | 1-3 часа                     |
| 11       | Занятия<br>оздоровительно -<br>физкультурного<br>профиля в<br>помещениях          | 15                  | 35         | 1-5                               | 1-3 часа                     |
| 12       | Занятия оздоровительно –<br>физкультурного профиля<br>на уличных площадках        | 20                  | 35         | 1-5                               | 1-5 часа                     |

**ОБРАЗЕЦ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАнных****СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ и РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАнных**

Я, Заказчик (ФИО)

\_\_\_\_\_

проживающий по адресу

\_\_\_\_\_, паспорт серия

№ \_\_\_\_\_ выдан (кем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ выдан (когда) \_\_\_\_\_,

тел.: \_\_\_\_\_.

Настоящим даю свое согласие на обработку в ГБУ города Москвы «Объединение культурных и досуговых центров Северо-Западного административного округа» (далее - Учреждение) персональных данных Потребителя услуг (для целей настоящего Согласия понятия «Заказчик» и «Потребитель услуг» являются **тождественными и используются как равнозначные**, если Заказчик **лично** посещает занятия в клубном формировании / спортивной секции) \_\_\_\_\_,

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных Заказчика/Потребителя услуг:

- данные документа, удостоверяющего личность/данные свидетельства о рождении: ФИО, пол, дата рождения, тип, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан, гражданство, СНИЛС;
- медицинские сведения: данные медицинской карты (справки); сведения о состоянии здоровья; отнесение к категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов; сведения о прохождении медосмотров; сведения о наличии заключения ЦПМПК;
- адрес проживания/регистрации, номер телефона и адрес электронной почты;
- фото- и видео-изображение.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в следующих целях:

- обеспечения защиты конституционных прав и свобод Заказчика/Потребителя услуг;
- обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы;
- обеспечения безопасности посещающего в период нахождения на территории Учреждения;
- обеспечения организации деятельности Учреждения, культурно-досуговых, физкультурных, спортивно-массовых и иных мероприятий;
- ведения статистики;
- размещения фотоизображения на официальном сайте Учреждения и социальных сетях в рамках организации деятельности Учреждения, культурно-досуговых, физкультурных, спортивно-массовых и иных мероприятий;
- видеосъемки и размещения видеоматериалов на официальном сайте Учреждения, социальных сетях в рамках деятельности Учреждения, культурно-досуговых, физкультурных, спортивно-массовых и иных мероприятий;
- контроля за посещения занятий.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками Учреждения следующих действий в отношении персональных данных Заказчика/Потребителя услуг: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения доступа Заказчика к персональным данным Потребителя услуг), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Я не даю согласия на какое-либо распространение персональных данных Потребителя услуг, в том числе на передачу персональных данных Заказчика/Потребителя услуг каким-либо третьим лицам, включая физических и юридических лиц, государственные органы и органы местного самоуправления, за исключением передачи персональных данных следующим организациям:

- Департаменту информационных технологий города Москвы, в том числе подведомственным ему организациям;
- Департаменту культуры города Москвы;
- Государственному казенному учреждению города Москвы «Информационный город»;
- Государственному бюджетному учреждению культуры города Москвы «Московская дирекция по развитию

культурных центров», с целью предоставления доступа к информационным ресурсам государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы»;

- АНО «Московский Спорт»;

- ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта;

- Префектуре Северо-Западного административного округа города Москвы.

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации и только для целей, указанных выше. Учреждение обязано осуществлять защиту персональных данных Заказчика/Потребителя услуг, принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

Обработка персональных данных Заказчика/Потребителя услуг для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу их иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Защита внесенной информации осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации. Хранение и обработка информации, а также обмен информацией осуществляются после принятия необходимых мер по защите указанной информации. В случае нарушения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Учреждение несет ответственность, предусмотренную Кодексом

об административных правонарушениях РФ, Трудовым кодексом РФ, Уголовным кодексом РФ.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в Учреждении или до истечения срока хранения информации данного согласия. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах Потребителя услуг.

Дата: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .202\_\_ г.

Подпись Заказчика: \_\_\_\_\_